Collège Karine RUBY
110, rue des Alpes – B.P. 40 311
74807 Saint Pierre-en-Faucigny
Tél : 04.50.97.96.30 – fax : 04.50.97.40.33
Email : ce.0741665h@ac-grenoble.fr

COLLEGE KARINE RUBY

académie Grenoble
direction des services départementaux de l'éducation nationale Haute-Savoie
éducation nationale

Bienvenue !

Chers parents et futurs élèves,

Vous envisagez de nous confier prochainement votre enfant pour sa scolarité au collège.

Nous avons conçu ce présent document à votre intention et à celle de votre/vos enfants afin de répondre au mieux aux premières questions concernant son intégration, son parcours scolaire et plus généralement son cadre de vie pour les quatre prochaines années.

En vous souhaitant, au nom des équipes éducative et administrative, une bonne lecture et une belle découverte de notre établissement,

Le Principal,
Christophe Vigneau

Repères

Secteurs géographiques :

Sont scolarisés au collège de Saint-Pierre-en-Faucigny, les élèves dont l'adresse se situe sur une des communes suivantes :Bonneville (uniquement le secteur Bois-Jolivet/Tucinges), le Petit-Bornand-les Glières, Saint-Laurent, Saint-Pierre-en-Faucigny.

Historique :

Mise en service en 2006

Effectifs :

A la rentrée 2013, 568 élèves sont scolarisés dans l'établissement, dont 404 demi-pensionnaires.

Langues enseignées :

LV1: anglais
section bilangue anglais-allemand
LV2: à partir de la 4ème
allemand, italien, espagnol
section européenne anglais
Latin: à partir de la 5ème

Spécificités du collège :

- Une Section d'Enseignement Général Professionnel Adapté (SEGPA) permettant la prise en charge d'élèves présentant des difficultés d'apprentissage (50 scolarisés en 2013-2014)
- Une Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) permettant la scolarisation d'enfants en situation de handicap (11 élèves en 2013-2014).
- Un dispositif sportif à horaires aménagés pour les 6ème et 5ème souhaitant pratiquer le basket, la gymnastique artistique, ou l'escalade.

Le projet d'établissement

Le projet d'établissement traduit, à l'échelle de notre collège, l'ensemble des valeurs et objectifs pédagogiques de notre établissement.

Nos idéaux professionnels :

Le collège Karine RUBY est un collège à taille humaine aux équipements modernes et performants où tous les adultes partagent les mêmes idéaux :

- Veiller au respect mutuel.
- Amener les élèves à donner le meilleur d'eux-mêmes.
- Apporter aux élèves les réponses les plus adaptées à leur situation.

Notre objectif :

❖ Une **ambition** et une **exigence** pour chaque élève.

LE CONTRAT D'OBJECTIFS 2012-2016

Le contrat d'objectifs 2012-2016 se décline en 3 axes pédagogiques prioritaires :

1/ Amener les élèves au maximum de leurs compétences.
2/ Conduire les élèves à interagir davantage avec les autres et le monde extérieur.
3/ Renforcer nos liens autour de valeurs citoyennes pour l'épanouissement de chacun.

❖ Actions mises en place

- Accompagnement éducatif
- Mise en place d'un passeport culturel
  Ex: Visite de musées, collégiens au concert…
- Rencontre avec des écrivains
- Journée des talents
- Prévention, citoyenneté au collège
  (Journées Prévention Santé)
- Ouverture vers la culture germanique
- Rencontre avec d'anciens élèves

Vos questions, vos interlocuteurs

Personnels d'enseignement et d'éducation: 54
Personnels administratifs, de santé et sociaux : 6
Personnels agents techniques territoriaux: 10

NB : les effectifs peuvent varier quelque peu d'une année à l'autre en fonction des moyens humains attribués à l'établissement.

Le principal– Mr Vigneau (Sur rendez-vous)
Pour toutes les questions concernant la vie de l'établissement. Il veille au bon déroulement de la scolarité des élèves et plus particulièrement aux élèves de 6ème et de 3ème.

La principale adjointe – Mme Bouvier (Sur rendez-vous)
Pour toutes les questions concernant l'organisation de l'établissement (Emplois du temps des classes, des enseignants..).Elle veille au bon déroulement de la scolarité des élèves et plus particulièrement aux élèves de 5ème et de 4ème.

La Conseillère Principale d'Éducation (CPE) - Mme CARON (Sur rendez-vous)
Pour les questions relatives au fonctionnement quotidien de l'établissement (contrôle des présences, de l'assiduité des élèves, organisation de l'équipe de vie scolaire, mouvements d'élèves).
Suivi des élèves en collaboration avec le personnel enseignant.

Absences de mon enfant
Demander une autorisation de sortie (rendez-vous médical, etc.), remettre les billets d'absences, formaliser un retard en classe, informer d'une dispense provisoire de cours d'EPS
Comportement
• Difficultés d'assiduité, de concentration, d'intégration, de discipline

La Gestionnaire - Mme DEROCHE (Sur rendez-vous)
Elle s'occupe de la gestion matérielle (locaux et équipements) et financière de l'établissement, de la gestion du service restauration.

La secrétaire d'intendance – Mme SOUCHET
Lundi, mardi, jeudi et vendredi: ouverture au public de 7h30 à 11h30 et le mercredi de 7h30 à 12h00.
Elle gère tout ce qui a trait à la demi-pension des élèves (cartes, encaissements de la demi-pension) et s'occupe de la gestion des dossiers de bourses de collège et du fonds social.

Le secrétariat – Mr PERDEREAU
Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h30-12h30 / 13h-17h et le Mercredi : 7h45-12h
Ils s'occupent des tâches administratives du collège. Dossiers d'inscription, bourses, examens, transports, accidents ainsi que la gestion des personnels enseignants.

Questions administratives
• Renseignements et remise de dossier

L'infirmière – Mme ADAM
Le lundi et le jeudi : 8h30 - 16h30
Soins d'urgence, traitements ambulatoires compatibles avec une scolarité normale, écoute et aide.

Les questions de santé
• Troubles des apprentissages reconnus (dyslexie, etc.)
• Problèmes de santé (allergies, traitement spécifique,…)

Le professeur principal
(Sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison).
Il est le premier interlocuteur pour tous les problèmes scolaires que peut rencontrer un élève (résultats insuffisants, difficultés de concentration, fatigue…). Il a une vision globale de l'enfant et connaît tous ses résultats.

Les résultats scolaires
• Les difficultés d'apprentissage
• L'orientation de mon enfant (voir aussi la Conseillère d'Orientation Psychologue)

La professeure documentaliste - Mme SAGE
Pour aider votre enfant à effectuer une recherche documentaire, à s'informer sur les métiers, à rédiger une fiche de lecture, à réaliser une exposition avec ses camarades… Pour développer son goût de la lecture et lui apprendre à travailler de façon autonome.

Les Assistants d'Education (AED)
Au nombre de 6, ils sont sous la responsabilité de la CPE et s'occupent de l'accueil des élèves et des parents pour tout renseignement, de la gestion des absences, retards, autorisations de sortie ainsi que de la surveillance des élèves hors temps de classe .

La Conseillère d'Orientation Psychologue (COP) - Mme D'AMBROSIO
1 jour par semaine (Sur rendez-vous auprès du professeur documentaliste)
Action d'informations à tous les niveaux, aide au choix des options d'orientation.

Le Médecin Scolaire - Dr. AZZANO (Sur rendez-vous auprès de l'infirmière)
Personnel de l'Éducation Nationale. L'élève mineur peut le consulter sans l'autorisation de ses parents.

L'Assistante Sociale - Mme HAMARD
Présente le lundi et le Jeudi.
A contacter en cas de problèmes familiaux ou financiers.

LES SOUTIENS AUX APPRENTISSAGES

Pour permettre à chaque élève de réussir sa scolarité au collège, un certain nombre d'actions d'accompagnement peuvent être mises en place. Elles ont pour objectif de répondre aux besoins spécifiques d'un élève rencontrant des difficultés (troubles de l'apprentissages, méthodologie, ...)

Accompagnement éducatif : Les assistants d'éducation ainsi que certains professeurs, sur certains créneaux horaires, accompagnent les élèves dans leur travail personnel (apprentissage des leçons, devoirs, organisation...).

Le Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE) : En 6ème un membre de l'équipe éducative prend en charge (en groupe) les élèves ayant des difficultés passagères ou de compréhension liées aux apprentissages prioritaires (connaissances et compétences précises).
Généralement, cette prise en charge est de courte durée.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Il a pour objectif de proposer des aménagements dans la scolarité de l'enfant au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement. Il répond à diverses situations (allergies alimentaires, dyslexie avérée, reconnues par le médecin scolaire et l'orthophoniste)

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : Il est mis en place pour les élèves souffrant d'un handicap prononcé (ex: dyslexie très sévère). Il permet d'organiser la scolarité de l'élève et assure la cohérence et la qualité des accompagnements et des aides éventuellement nécessaires.

Service d'Assistance Pédagogique à domicile (SAPAD) : Service d'aide pédagogique à domicile mis en place pour les élèves dont la scolarité est interrompue pour raison de santé (maladie ou accident grave) et qui se trouvent hospitalisés à domicile ou dont la scolarité est entrecoupée par des absences nombreuses et répétées pour les même raisons.

Dispositif pour les Elèves Nouvellement Arrivés en France (ENAF) : Il est destiné à accueillir des élèves provenant de pays étrangers. Il vise à accompagner les élèves dans leur intégration en classe. On y dispense un enseignement de français langue étrangère (**FLE**), langue seconde (**FLS**) et langue de scolarisation (**FLScol**) : langue d'apprentissage et langue des disciplines scolaires.

Les aménagements proposés:

Lorsqu'un diagnostic révèle des difficultés notables pour l'élève, un certain nombre d'aménagements peuvent être proposés, tels que : lecture des consignes écrites, limitation de la copie, aération des documents, aménagements des devoirs écrits, utilisation de matériel informatique.

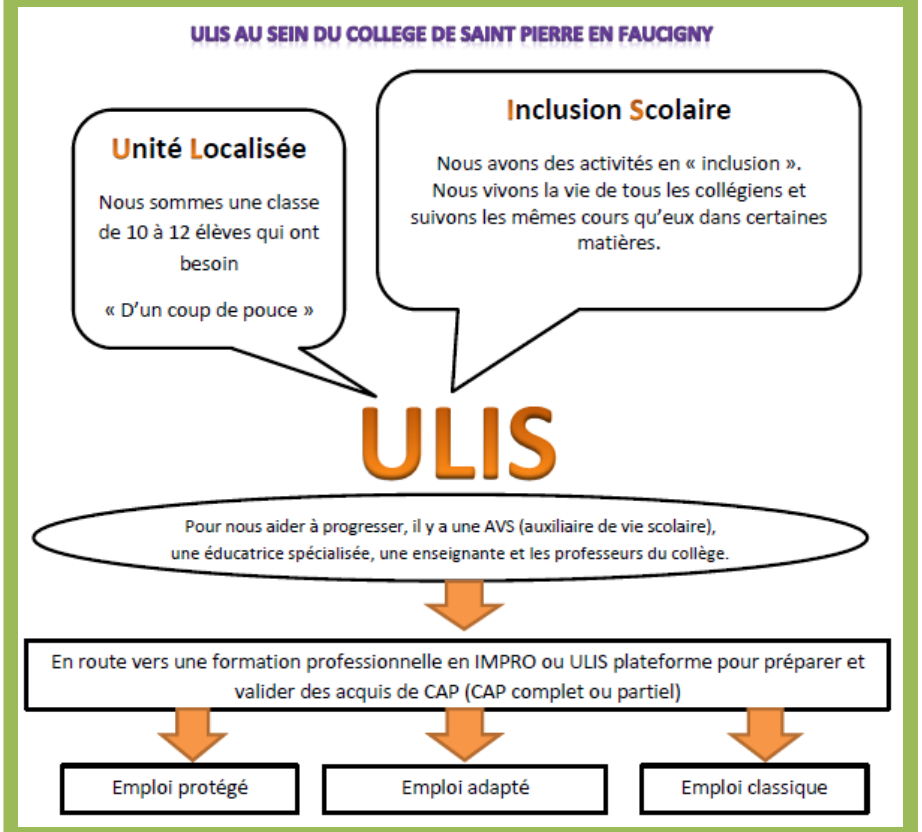
ULIS

QU'EST-CE QU'UNE ULIS AU COLLÈGE ?

- Les ULIS (unités localisées pour l'inclusion scolaire) permettent l'accueil dans un collège, d'un petit groupe d'élèves présentant divers types de handicap. Ces élèves proviennent de classe ordinaire ou de CLIS et possèdent un dossier MDPH.

QUELLES SONT LES PERSONNES CONCERNÉES PAR L'ULIS ?

- Ce sont des élèves dont le handicap ne permet pas une scolarisation continue dans une classe ordinaire et nécessite des adaptations et la mise en œuvre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).


ULIS AU SEIN DU COLLEGE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY
Unité Localisée
Nous sommes une classe de 10 à 12 élèves qui ont besoin
« D'un coup de pouce »
Inclusion Scolaire
Nous avons des activités en « inclusion ». Nous vivons la vie de tous les collégiens et suivons les mêmes cours qu'eux dans certaines matières.
ULIS
Pour nous aider à progresser, il y a une AVS (auxiliaire de vie scolaire), une éducatrice spécialisée, une enseignante et les professeurs du collège.
En route vers une formation professionnelle en IMPRO ou ULIS plateforme pour préparer et valider des acquis de CAP (CAP complet ou partiel)
Emploi protégé
Emploi adapté
Emploi classique

SEGPA

QU'EST-CE QU'UNE SEGPA ?

- La *SEGPA (section d'Enseignement Général et professionnel Adapté)* accueille des élèves présentant des difficultés scolaires graves et persistantes auxquelles les dispositifs d'aide et de soutien en primaire n'ont pu remédier. Les élèves ont besoin de méthodes de travail et d'apprentissage différentes. Ils suivent des enseignements adaptés qui leur permettent à la fois d'acquérir les connaissances et les compétences du socle commun, de construire progressivement leur projet de formation et de préparer l'accès à une formation diplômante.

LA SEGPA AU SEIN DU COLLÈGE KARINE RUBY

Les élèves scolarisés en SEGPA participent à la vie et aux activités du collège Karine RUBY, tout en bénéficiant d'une organisation et de démarches pédagogiques adaptées.

La SEGPA, accueille une cinquantaine d'élèves . Les quatre classes (6ème,5eme,4ème,3ème) sont encadrées par une équipe composée de professeurs spécialisés, de professeurs de Lycée Professionnel à partir de la 4ème et de professeurs de collège en EPS et technologie.

A Partir de la classe de 4ème les élèves découvrent les métiers de deux champs professionnels durant les heures d'ateliers (6h/ semaine en 4ème et 12h/semaine en 3ème) :

- Habitat (métiers de la construction, de l'aménagement et de la finition du bâtiment, de la voirie…).
- Hygiène Alimentation Services (métiers de la propreté, de la restauration, de l'alimentation et de la couture et prêt-à-porter.

Ils bénéficient également de stages en entreprises (2 stages d'une semaine en 4ème et 3 stages de 2 à 3 semaines en 3ème). Cela leur permet de diversifier la découverte de milieux professionnels, d'approcher au plus près la réalité des métiers et d'articuler les compétences acquises en atelier avec les pratiques du monde professionnel.

L'acquisition de certificats ou d'attestations fait l'objet d'une passation suite à une préparation menée durant la scolarité au collège (en informatique le B2i, les ASSR 1et 2, le diplôme de prévention et de secours civique niveau 1 (PSC1, l'attestation de Sécurité au Travail (SST),… A la fin de la classe de 3ème, les élèves passent le Certificat de Formation Générale (CFG)

Centre de Documentation et d'Information (CDI)

QUE VEUT DIRE C.D.I.?

Le C.D.I. est un Centre de Documentation et d'Information ouvert à tous les élèves, les enseignants de discipline et au personnel non enseignant. Il fournit la documentation et l'information dont vous avez besoin. C'est un lieu de découverte, de travail et de lecture. Le professeur documentaliste est disponible pour un conseil de lecture, une aide pour la recherche documentaire.

QUAND PUIS-JE ALLER AU CDI ?

- Avec mon professeur, la classe est alors prioritaire pour un travail au CDI.
- Quand j'ai une heure d'étude, je regarde le planning d'utilisation et si le CDI est ouvert je me range dans la case CDI dans la cour, ou à la recréation du matin pour rendre ou /et emprunter un livre (fermé pendant la récréation de l'après-midi).
- Le midi : soit de 12h à 12h40, soit de 12h45 à 13h25, suivant mon ordre de passage à la cantine.

Le CDI est ouvert tous les jours, mais pas à chaque heure : un planning hebdomadaire est affiché. Le CDI est sous la responsabilité du professeur documentaliste, c'est un lieu calme, agréable et confortable où l'on doit être respectueux des personnes, des livres et du matériel.

HORAIRE D'OUVERTURE DU CDI

- Lundi : 07h45 – 16h40
- Mardi: 07h45 – 13h30
- Mercredi : 07h45 – 11h55
- Jeudi : 12h00 – 16h40
- Vendredi : 07h45 – 16h40

QUE PEUX-TU FAIRE AU CDI ?

- Lire des romans, des contes, des BD, des magazines etc…
- Préparer des exposés.
- Faire une recherche en consultant des dictionnaires, des encyclopédies, des ouvrages documentaires, Encarta (encyclopédie électronique) ou Internet.
- Te documenter sur un métier et consulter des logiciels d'orientation.
- Participer à des animations.

QUELQUES REGLES À RESPECTER :

- Déposer les sacs fermés dans les casiers à l'entrée du CDI.
- Demander l'autorisation d'utiliser un ordinateur et annoncer la nature de l'utilisation.
- Demander l'autorisation d'imprimer.
- Ranger chaque livre à sa place ; si je ne sais plus où il doit se trouver, je le pose sur le bureau ou demande de l'aide.
- S'assurer d'avoir bien tout rangé, y compris le siège avant de quitter le CDI.

La demi-pension

Accueil

La restauration scolaire fonctionne 4 jours par semaine sous forme de self-service et accueille environ 450 collégiens demi-pensionnaires de 11h30 à 13h.

Les repas sont confectionnés sur place dès 6h par une équipe de cuisiniers, agents du conseil général de Haute-Savoie. La satisfaction des convives récompense leurs efforts quotidien.

Le choix de la qualité (demi-pensionnaire ou externe) se fait au moment de l'inscription dans l'établissement. Le changement de qualité est possible en fin de trimestre, une seule fois dans l'année.

Les menus

Ils sont consultables sur internet et sont également affichés en début de semaine au collège. A noter que les repas sont préparés sur place par une équipe de cuisiniers professionnels dans le respect d'une alimentation variée, riche en légumes et produits frais. La consommation de produits bio est recherchée.

Les repas occasionnels

Il est toujours possible d'inscrire son enfant de façon occasionnelle en achetant des tickets repas à l'unité auprès du secrétariat de gestion et en informant la vie scolaire en temps utile.

Les aides

Des aides peuvent être apportées pour le paiement de la demi-pension :

Remise de Principe : Demander un formulaire de remise de principe si vous avez à charge, trois enfants et plus, de nationalité française, demi-pensionnaires, ou pensionnaires, dans un établissement public secondaire (collèges et lycées) et le rendre complété au service Intendance du collège en début d'année scolaire.

Les bourses de collège : un dossier par élève est transmis aux familles par l'intermédiaire des élèves en septembre, à compléter et à retourner à l'intendance. Les bourses sont attribuées par le Rectorat en fonction du quotient familial en début d'année scolaire. Les bourses sont versées sur la carte de cantine de l'élève demi-pensionnaire sauf demande expresse de la famille.

Le Fonds Social : aide ponctuelle demandée par les familles auprès de l'assistante sociale et accordée après étude du dossier par la commission du Fonds Social.

Zoom sur les différents régimes des sorties

Dès la rentrée scolaire, le collège vous invite à choisir, via le carnet de liaison de votre enfant, le « régime des sorties » qui sera appliqué tout au long de l'année.

Deux régimes de sorties :

- 1 régime « encadré » avec présence continue de l'élève dans l'établissement des heures d'ouverture aux heures de fermeture de l'établissement
- 1 régime « autonome » avec présence correspondant à l'emploi du temps ANNUEL de l'élève

LE REGIME AUTONOME

Ce régime impose que votre enfant soit présent au collège pour sa première heure de cours et jusqu'à sa dernière heure de cours de la journée.

Ex: Votre enfant débute ses cours à 8h50 le mardi et termine ses cours à 15h30 le jeudi. Votre enfant est autorisé à arriver seul ou accompagné le mardi à 8h45 et à le quitter seul ou accompagné le jeudi à 15h30.
La vie scolaire n'est pas tenue de vous informer de l'absence de votre enfant de 7h50 à 8h45, ni de son départ éventuel du collège à 15h45.(Il lui est néanmoins possible de venir en étude de 7h50 à 8h45 ainsi que de 15h45 à 16h40, mais ce n'est pas une obligation).

Le choix de ce régime implique donc un dialogue confiant entre votre enfant et vous.

LE REGIME ENCADRE

Il *impose que votre enfant soit présent au collège tous les jours de :*

- *7h50 à 11h55 ou 12 h25 et de 12h45 ou 13h35 à 16h40 pour les externes.*
- *7h50 à 16h40 pour les demi-*pensionnaires.

Des règles communes aux deux régimes :

- les parents (ou tout adulte préalablement désigné) peuvent accompagner pour la première heure de cours ou récupérer leur enfant à l'issue de la dernière heure de cours lorsque un changement d'emploi du temps intervient
- la seule autorisation de sortie **non accompagnée** des élèves, suite à une demande écrite de la famille, est liée à une absence prévue, et annoncée via le carnet de liaison, d'enseignants ayant pour conséquence que l'élève n'a pas cours l'après-midi.
- les sorties des élèves sont strictement interdites entre deux heures de cours

Cas des élèves transportés : recommandation de l'établissement

- Le choix du régime 1 est fortement recommandé, il garantit aux parents la présence de leur enfant au collège entre 7H45 et 16H40 tout en offrant la souplesse de pouvoir venir récupérer son enfant en cas de changements exceptionnels. Lorsque les élèves n'ont pas cours sur la première heure ou la dernière heure de la journée, il est accueilli en étude pour leur plus grand profit (aide aux devoirs par exemple).
- En revanche, un élève transporté soumis au régime 2 pourrait se présenter au collège uniquement à la première heure de cours de son emploi du temps ou sortir de l'établissement à la fin de celui-ci. En ces cas, l'élève se retrouverait à l'extérieur du collège dans le laps de temps qui pourrait exister entre les horaires des transports scolaires et ses heures de cours à l'emploi du temps.

LES ABSENCES: mode d'emploi

Dès lors que votre enfant est absent du collège, de manière fortuite (maladie) ou prévisible (ex: rdv médical), vous êtes tenus d'en informer l'établissement le plus rapidement possible.
Voici ci-dessous la marche à suivre…

ABSENCES FORTUITES (maladie)

1/Les absences doivent être signalées par les parents le jour même (avant 9h15) par téléphone en appelant la vie scolaire en priorité: **04-50-97-96-30**
2/ Par ailleurs, un billet d'absence doit être rempli (feuillet rose du carnet de liaison) et remis au bureau de la vie scolaire dès le retour de votre enfant.
NB: En cas d'absences répétées d'un élève, régularisées ou non, le chef d'établissement engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. S'il l'estime nécessaire il pourra alerter les autorités académiques qui jugeront de la suite à donner.

ABSENCES PREVISIBLES (rendez-vous médical…)

Les absences doivent être exceptionnelles et motivées.
1/ Elles doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable à remettre au bureau de la vie scolaire.
2/ Les absences prévisibles doivent être ensuite régularisées dans le carnet de liaison par le biais du coupon d'absence (Feuillet rose)

RETARDS

L'élève en retard se présentera en Vie Scolaire avant d'aller en cours pour signaler sa situation. Il doit remplir un coupon retard (dans son carnet de liaison) qui sera signé par la famille pour être régularisé.

Les instances de fonctionnement du collège

Vous êtes en tant que parent d'élèves, des membres à part entière de la communauté éducative.
En cela vous êtes associés à la prise de décision, notamment dans le cadre de votre participation aux différentes instances pour lesquelles vous élisez des représentants.

Le Conseil d'Administration

Sa fonction : **Instance décisionnelle**
Il adopte le projet d'établissement, le budget, le compte financier de l'établissement.
Il donne son accord et délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement et à la vie du collège. Si nécessaire, il siège en formation restreinte (commission permanente, conseil de discipline et commission d'hygiène et de sécurité).

Ses membres : 3 représentants de l'administration(le chef d'établissement, la gestionnaire, la CPE) / 3 représentants des collectivités territoriales (Conseil Général, Communauté de Commune, Commune) / 6 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, de surveillance, de documentation et assistant d'éducation / 2 représentants des personnels administratifs, sociaux, santé, technique, ouvriers et services / 6 représentants des parents / 2 représentants des élèves / 1 personnalité qualifiée.

Le CESC (comité d'éducation à la santé et la citoyenneté)

Sa fonction : **Instance de prévention**
Le comité d'Education à la santé met en place les actions en lien avec l'éducation à la citoyenneté, à la santé, à la sexualité, à la prévention des comportements à risque.

Ses membres : 4 représentants de l'administration (le chef d'établissement, la chef d'établissement adjointe, la gestionnaire et la conseillère principale d'éducation) / l'infirmière / l'assistante sociale / le médecin scolaire / 2 représentant des personnels d'enseignement et d'éducation, de surveillance, de documentation et assistant d'éducation / 1 représentant des personnels administratifs, sociaux, santé, technique, ouvriers et services /1 représentant de la collectivité de rattachement / 2 représentants des parents / 2 représentants des élèves.

Le Conseil Pédagogique

Sa fonction : **Instance consultative et de proposition pédagogique**
Instance consultative : coordination des enseignements, dispositifs d'aide et de soutien...
Instance de proposition : expérimentation pédagogique…

Ses membres : 3 représentants de l'administration (le chef d'établissement, la chef d'établissement adjointe et la conseillère principale d'éducation) 1 professeur principal par niveau / la coordinatrice de la SEGPA / la coordinatrice de l'ULIS / professeur documentaliste / 1 professeur pour chaque autre matière.

La Commission Permanente

Sa fonction : **Instance consultative**
Son rôle est d'étudier, de délibérer et de préparer les décisions à prendre en Conseil d'Administration.

Ses membres : 3 représentants de d'administration (le chef d'établissement, la chef d'établissement adjoint et la gestionnaire) / 3 représentants Personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance, de documentation et assistant d'éducation / 1 représentant des personnels administratifs, sociaux, santé, technique, ouvriers et services /1 représentant de la collectivité de rattachement / 3 représentants des parents / 1 représentant des élèves.

Le Conseil de Classe

Sa fonction : **Instance de suivi de scolarité des élèves**
Présidé par le chef d'établissement, le conseil de classe se réunit chaque trimestre. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de classe et la situation scolaire de chaque élève. Il se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

Ses membres : Le Président du conseil (le chef d'établissement ou la chef d'établissement adjointe) /la CPE/ le professeur principal / l'équipe pédagogique / 2 délégués des parents d'élèves / 2 délégués des élèves.

La Commission Éducative

Sa fonction : **Instance consultative de prévention**
La commission éducative a pour objectif d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaire. Elle recherche, en lien avec l'élève et sa famille, une réponse éducative personnalisée. La commission éducative ne sanctionne pas.

Ses membres : Le Chef d'établissement / la CPE / 1 parent délégué / toute personne qu'elle juge nécessaire pour la compréhension de la situation de l'élèves (professeur principal, coordinatrice SEGPA, autres membres de l'équipe éducative…)

Le Conseil de Discipline

Sa fonction : **Instance de sanction**
Le conseil de discipline a seul compétence pour prononcer à l'encontre des élèves les sanctions d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours et d'exclusion définitive.

Ses membres : 4 représentants de d'administration (le chef d'établissement, la chef d'établissement adjointe, la gestionnaire et la conseillère principale d'éducation) / 4 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation de surveillance, de documentation et assistant d'éducation / 1 représentant des personnels administratifs, sociaux, santé, technique, ouvriers et services / 3 représentants des parents / 2 représentants des élèves

La Commission d'Hygiène et de Sécurité

Sa fonction : **Instance consultative de prévention**
Elle est chargée de faire toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration de l'hygiène dans l'établissement.

Ses membres :
Le chef d'établissement, la chef d'établissement adjointe, la gestionnaire, le représentant de la collectivité territoriale de rattachement (un élu), Les membres désignés au sein du conseil d'administration : (2 représentants Personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance, de documentation et assistant d'éducation / 1 représentant des personnels administratifs, sociaux, santé, technique, ouvriers et services / 2 représentants des parents / 2 représentants des élèves.